Mall för individuell utbildningsplan

Specialistutbildning i veterinär folkhälsa

Ansvarig utbildningsanordnare: Sveriges Veterinärförbund (SVF).

Den individuella utbildningsplanen upprättas av veterinären tillsammans med huvudhandledaren inför ansökan om att få påbörja utbildningen. Den är primärt avsedd som ett stöd för dem i genomförandet av utbildningen. Den ska beskriva aktiviteter, fördelade över tid, som krävs för att aspiranten ska kunna uppfylla samtliga krav och kunskapsmål under sin utbildning och ska upprättas i mallen nedan.

Information om den individuella utbildningsplanen finns i *Utbildningsplan för specialistutbildning i veterinär folkhälsa (*se <https://svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/veterinar-folkhalsa/utbildningsplan-med-bilagor-veterinar-folkhalsa/> samt nedan, under *”Fyll i mallen - anvisningar”*. **Sätt er väl in i vad utbildningen ska innehålla och läs noga information om hur planen ska läggas upp innan ni börjar.** Mer förklarande information finns även i *Riktlinjer för aspirant* respektive *Riktlinjer för handledare.*

Allmänna anvisningar

Veterinär som önskar börja i utbildningsprogrammet ansöker om detta till SVF på särskilt avsedd blankett och bifogar sin individuella utbildningsplan. Blankett för ansökan liksom information om vad ansökan eventuellt ytterligare ska innehålla finns på <https://www.svf.se/specialistutbildning/>

Veterinär som antagits och genomgår specialistutbildning benämns aspirant.

För att få påbörja specialistutbildningen i veterinär folkhälsa (VFH) krävs:

* Svensk veterinärlegitimation
* Godkänd huvudansvarig handledare
* Godkänd individuell utbildningsplan

Veterinären måste innan ansökan ha vidtalat en huvudhandledare. Det är veterinären och huvudhandledaren som tillsammans ska ta fram den individuella utbildningsplanen.

Ifylld ansökningsblankett och individuell utbildningsplan samt övriga handlingar skall skickas till utbildningsanordnaren för godkännande av Examinations- och styrkommittén för veterinär folkhälsa(ESK-VFH) innan utbildningen får påbörjas.

Om den individuella utbildningsplanen inte godkänns skall veterinären erhålla en skriftlig information om bristerna i planen och instruktion om vad som behöver ändras för ett godkännande.

Aspiranten och huvudhandledaren ansvarar båda för regelbunden *uppföljning och vid behov revidering* av den individuella utbildningsplanen.

Om *större förändringar, såsom byte av tjänstgöringsställe eller handledare*, behöver göras ska en ansökan om detta skickas till utbildningsanordnaren för godkännande av ESK-VFH, se särskilda regler på <https://www.svf.se/specialistutbildning/steg-1-gemensamma-dokument-och-riktlinjer/byte-av-utbildningsplats-och-eller-handledare-steg-1/>

Fyll i mallen – anvisningar

Den individuella utbildningsplanen ska upprättas i den följande mallen. Mallen ska fyllas i digitalt. Fyll i alla uppgifter som efterfrågas.

***Veterinären och huvudhandledaren behöver känna väl till utbildningsplanen och kunskapsmålen*** (se länk ovan) ***liksom andra regler i utbildningen innan de lägger upp den individuella utbildningsplanen.*** Detta, eftersom den ska utgå från kunskapsmålen för specialistprogrammet samt omfatta utbildningens samtliga fyra delmoment: handledd tjänstgöring, kompletterande utbildning, litteraturstudier och självständigt skriftligt arbete.

Planen ska omfatta den ***tjänstgöring och utbildning*** som behövs för att uppfylla kunskapsmålen. *Aktiviteterna ska planeras* ***fördelat på utbildningens olika år****,* då det underlättar både den praktiska planeringen och uppföljningen av planen.

**Fördjupningsområde**

Ange i den individuella utbildningsplanen vilket (eller vilka) område veterinären ska fördjupa sig inom: Djur, Livsmedel, Vatten och miljö eller Global utveckling. De olika fördjupningarna har olika avancerade kunskapsmål (se utbildningsplanen för veterinär folkhälsa samt dess bilaga 1, länk ovan).

**Handledare**

Lämna uppgifter om veterinärens handledare. Både huvudhandledare och biträdande handledare, ska enligt föreskriften vara godkänd specialist inom det område utbildningen avser. Handledare utan formell specialistkompetens kan få sin kompetens bedömd och, om den blir godkänd som motsvarande formell specialistkompetens, ändå vara handledare. Se regler och formulär för sådan ansökan inom veterinär folkhälsa på [www.svf.se/specialistutbildning](http://www.svf.se/specialistutbildning/) under steg 1 – fr o m 2022/veterinär folkhälsa.

**Tjänstgöringsställen**

Det huvudsakliga tjänstgöringsstället är det där veterinären har sin ordinarie tjänsteutövning. Om samtliga moment och kunskapsmål kan uppfyllas där behövs förstås bara detta tjänstgöringsställe.

Om det huvudsakliga tjänstgöringsställets verksamhet emellertid är delvis begränsad så att aspiranten inte kan få erfarenhet som krävs för att uppfylla vissa kunskapsmål där - kan detta få göras på ett ”övrigt tjänstgöringsställe” med sådan verksamhet. Det kan gälla ett helt delområde i utbildningen eller bara en del kunskapsmål. Aspiranten kan ha flera övriga tjänstgöringsställen om det behövs.

Uppgifter ska lämnas i den individuella utbildningsplanen *om* ***verksamheten vid respektive tjänstgöringsställe*** liksom vilka ***kunskapsmål*** *som aspiranten avser uppnå där*. Detta för att ESK ska kunna bedöma om alla tjänstgöringsställens verksamhet sammantaget möjliggör att samtliga kunskapsmål och utbildningskrav kan uppfyllas.

Om tjänstgöringsstället är en myndighet eller motsvarande som har verksamhet inom flera av utbildningens områden räknas, inom programmet för veterinär folkhälsa, hela myndigheten som ETT tjänstgöringsställe. Detta även om verksamhet som aspiranten ska delta i, för att kunna uppnå vissa kunskapsmål, bedrivs inom andra delar av myndigheten än där aspiranten och huvudhandledaren har sina anställningar. Huvudhandledaren ansvarar dock för att aspiranten får handledning och instruktion i den dagliga tjänstgöringen av respektive avdelnings experter, i enskilda ärenden och liknande, som behövs för aspirantens utbildning och att innehållet där sammantaget blir som planerat.

**Biträdande handledare**

När tjänstgöring vid det övriga tjänstgöringsstället avser längre tid bör aspiranten som regel ha en biträdande handledare där som kan följa upp att innehållet i tjänstgöringen blir enligt planen, ge aspiranten handledning och ha de löpande avstämningarna av genomförda aktiviteter och uppnådda kunskapsmål med aspiranten.

Biträdande handledare ska uppges i den individuella utbildningsplanen.

Biträdande handledare ska känna väl till både utbildningsplanen med bilagor och den individuella utbildningsplanen, särskilt de delar som denne medverkar i. I dessa delar bör den biträdande handledaren även medverka i den regelbundna uppföljningen av planen och förmedla eventuella avvikelser och behov av revidering, till huvudhandledaren.

**Kurser och konferenser**

Även **k*urser och konferenser*** läggs in i planen. Det är viktigt att fortbildningen till innehåll och bredd, är så ändamålsenlig som möjligt för aspirantens utbildning. Kan inte specifik kursbenämning anges så uppge planerat ämne och omfattning på kursen. Det krävs totalt minst 72 aktiva kurstimmar och varje kurstillfälle ska vara minst 4 timmar. Det finns specifika krav inom VFH avseende kursämnen och spridning på huvudområdena **så läs noga om reglerna för kurser m.m. i utbildningsplanen**. Se mer information om kurskriterier under ”Godkännande av kurs” på [www.svf.se/specialistutbildning](http://www.svf.se/specialistutbildning/)

Om man inte vet om en specifik kurs är godkänd för att ingå i specialistutbildningen i VFH bör aspiranten få det prövat av ESK innan kursen genomförs. Det kan även finnas av ESK på förhand godkända kurser/konferenser så kontrollera det under ”Godkännande av kurs” på [www.svf.se/specialistutbildning](http://www.svf.se/specialistutbildning/) .

*Kurs i vetenskapligt skrivsätt* är obligatorisk och bör läggas in i början av utbildningen så den kommer till nytta under hela processen med det skriftliga arbetet.

**Litteraturstudier**

Grunden i litteraturstudierna ska vara vetenskapligt baserade böcker och vetenskapliga tidskrifter samt gällande regelverk och liknande. *Lämplig litteratur* anvisas av huvudhandledaren och även ESK-VFH kan ha anvisningar om det i en separat litteraturlista (se <https://svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/veterinar-folkhalsa/> . Vägledande för litteraturstudierna är att aspiranten inför examination ska uppfylla minst utbildningens fastställda teoretiska kunskapsmål.

Planera redan från början in studier inom de olika områdena på ett systematiskt sätt för att få en bra bredd på kunskapen och för att se till att alla områden täcks in. Börja litteraturstudierna redan från början av utbildningen.

Fördela litteraturstudierna över utbildningsåren i mallen och ange vad fokusområdena ska vara i studierna under respektive år så ni ser att ni får med alla underområden och det inte finns kunskapsluckor.

Planen behöver vara så detaljerad att den blir uppföljningsbar. Den ska ju fungera som ett stöd för aspirant och handledare i genomförandet av utbildningen, så man ser att allt kan hinnas med och så det inte blir en anhopning av studier under slutet av utbildningen.

**Skriftligt arbete**

Det ska också anges tidsmässiga *hållpunkter för det skriftliga arbetet. T*ill exempel när det ska påbörjas, litteraturstudier, eventuell datainsamling, när första manuskript ska vara klart, när det måste vara klart för inlämning till ESK för bedömning relaterat till planerad tid för examination m.m. Det skriftliga arbetet ska vara godkänt av ESK innan man får anmäla sig till examination. Notera att det kan krävas lång tid för granskningsprocessen innan arbetet är godkänt så det behöver lämnas in långt innan den tid aspiranten planerar att genomgå examination.

**Uppföljning av den individuella planen**

Ange ungefär när planen ska följas upp vilket bör ske två gånger per år. Uppföljning är aspirantens och huvudhandledarens gemensamma ansvar. Vid behov revideras planen. *Vid större förändringar såsom byte av tjänstgöringsställe eller handledare måste en ansökan om det skickas in och den reviderade planen få godkännande av ESK-VFH, se formulär med mera på* <https://www.svf.se/specialistutbildning/steg-1-gemensamma-dokument-och-riktlinjer/byte-av-utbildningsplats-och-eller-handledare-steg-1/>

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Veterinären och huvudhandledaren ska försäkra sig om att den information som ges i den individuella utbildningsplanen är korrekt. Den ska undertecknas av båda.

* *Mallen ska fyllas i digitalt.*
* *Då mallen är komplett ifylld, skriv ut den individuella utbildningsplanen, underteckna för hand och skanna.*
* *Den skannade undertecknade planen ska bifogas ansökan till specialistutbildningen.* **Anvisningar för inskickande av ansökan och bilagor – se ansökningsblanketten**
<https://svf.se/specialistutbildning/steg-1-fr-o-m-2022/veterinar-folkhalsa/ansokan/>

Mallen börjar på nästa sida!

**Individuell utbildningsplan**

Specialistutbildning i veterinär folkhälsa

Aspirant

* Namn:
* Personnummer:
* Veterinärnummer:
* Hemadress:
* Tjänstgöringsgrad:
* Telefonnummer:
* E-mail adress:

Fördjupningsområde: Djur ☐ Livsmedel ☐

 Vatten och miljö ☐ Global utveckling ☐

Huvudansvarig handledare

* Namn:
* Personnummer:
* Veterinärnummer:
* Befattning/titel:
* Adress:
* Tjänstgöringsgrad:
* Telefonnummer:
* E-mail adress:

Huvudsakligt tjänstgöringsställe

* *Aspiranter som vid sitt* *huvudsakliga tjänstgöringsställe inte kan uppfylla samtliga utbildningsmål som krävs - kan förlägga delar av utbildningen till ett annat tjänstgöringsställe, där de resterande målen kan uppnås.* ***Se nedan ”Övriga tjänstgöringsställen”.*** *Se mer information i anvisningarna till mallen!*
* *Om aspiranten bara uppger* ***ETT tjänstgöringsställe*** *ska dess verksamhet och resurser vara sådana att aspiranten där* ***kan uppfylla samtliga 14 utbildningsmål*** *som krävs – se utbildningsplanen för veterinär folkhälsa inkl bilaga 1.*
* Det övriga tjänstgöringsställets namn:
* Adress:
* Namn på utbildningsansvarig chef:
* Aspirantens tjänstgöringsgrad (%):
* Aspirantens uppskattade tjänstgöringstid med arbetsuppgifter som faller inom veterinär folkhälsa (% av heltid):

**Beskriv verksamheten** *(där det potentiellt finns möjlighet för aspiranten att skaffa sig erfarenhet inom tjänstgöringsstället*

* Beskriv verksamheten (i korta drag med egna ord):

samt

* Ange ungefärlig fördelning (%) av verksamheten inom utbildningens följande områden:
	+ Djur =
	+ Livsmedel =
	+ Vatten och miljö =
	+ Global utveckling =
* Tillgänglig referenslitteratur (biblioteksservice):
* Hur sker kompetensutveckling av den veterinära personalen, omfattning, finns

kompetensutvecklingsplan?:

* Antal veterinärtjänster:
* Antal anställda veterinärer med högre utbildning i veterinär folkhälsa:

**Ange vilka av utbildningsmålen 1-14** som aspiranten har möjlighet att kunna uppnå i det huvudsakliga tjänstgöringsställets verksamhet *(se utbildningsmålen i utbildningsplanen för veterinär folkhälsa som förklaras närmare i bilaga 1A med specificerade kunskapsmål)*:

Tidsplan för utbildningen

* Datum för påbörjan av specialistutbildningen:

*Får tidigast vara det datum som ansökan registreras hos utbildningsanordnaren. Det datumet sätts automatiskt och oavsett om du har fått tillgodoräkna dig tidigare genomförd handledd tjänstgöring.* ***Vill du skjuta upp påbörjandet av utbildningen till senare ska du ange det datumet här****.* :

* Planerat slutdatum för specialistutbildningen:
* Tidsplan för genomförande av det självständiga skriftliga arbetet (fyll i tabellen med tidsmässiga hållpunkter för olika steg i detta arbete; se anvisningarna till mallen!):

|  |  |
| --- | --- |
| År 1 |   |
| År 2 |   |
| År 3 |   |

Planerade datum för aspirantens och huvudhandledarens uppföljning och vid behov revidering av den individuella utbildningsplanen (uppföljning bör ske två gånger per år).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| År 1 | åååå/mm  | åååå/mm  |
| År 2 | åååå/mm  | åååå/mm  |
| År 3 | åååå/mm  | åååå/mm  |

Planerade litteraturstudier

*Huvudhandledaren anvisar lämplig litteratur och det kan också finnas anvisat från ESK, se under VFH-programmet på* [*www.svf.se/specialistutbildning*](http://www.svf.se/specialistutbildning)*.* ***Ange nedan litteraturstudierna fördelade över de tre utbildningsåren med vad som ska vara fokusområden under respektive år - samt vilken litteratur som huvudsakligen ska användas.*** *Grunden i studierna ska vara* vetenskapligt baserade böcker och tidskrifter samt gällande regelverk etc inom omårdet. *Tänk på att studierna ska omfatta hela bredden av veterinär folkhälsa. Läs i anvisningarna till mallen för mer information.*

|  |
| --- |
| År 1:  |
| År 2:  |
| År 3:  |

Planerade kurser/utbildningar

*Totalt krävs minst 72 kurstimmar under utbildningen men det finns också andra krav avseende kurser för VFH. Så läs noga i utbildningsplanen samt under ”Godkännande av kurs” på* [*https://www.svf.se/specialistutbildning/godkannande-av-kurs/*](https://www.svf.se/specialistutbildning/godkannande-av-kurs/)

*Kan inte en specifik kursbenämning anges så ange planerad omfattning samt ämne för kursen. Alla kurser som aspiranten får tillgodoräkna sig ska vara godkända av ESK-VFH. Läs i anvisningarna till mallen för mer information.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Namn på kursen**  | **Ämne**  | **Antal timmar** |
| År 1 | Vetenskapligt skrivsätt (obligatorisk) |  |  |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
| År 2 |   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
| År 3 |   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

Biträdande handledare

* *Vad menas med en biträdande handledare? Se ”Utbildningsplanen för specialistkompetens i veterinär folkhälsa” under rubriken ”Handledare”.*
* *På varje ”övrigt tjänstgöringsställe” bör aspiranten, som regel, ha en biträdande handledare.*

*Läs i anvisningarna till mallen för mer information och förklaringar.*

**Biträdande handledare 1**

* Namn:
* Personnummer:
* Veterinärnummer:
* Arbetsplats:
* Tjänstgöringsgrad:
* Titel:

**Biträdande handledare 2**

* Namn:
* Personnummer:
* Veterinärnummer:
* Arbetsplats:
* Tjänstgöringsgrad:
* Titel:

**Biträdande handledare 3**

* Namn:
* Personnummer:
* Veterinärnummer:
* Arbetsplats:
* Tjänstgöringsgrad:
* Titel:

Övriga tjänstgöringsställen

*Aspiranter som vid sitt huvudsakliga tjänstgöringsställe inte kan uppfylla samtliga utbildningsmål som krävs - kan förlägga delar av utbildningen till ett annat tjänstgöringsställe, där de resterande målen kan uppnås. Se anvisningarna till mallen för mer information.*

**Övrigt tjänstgöringsställe 1**

* Det övriga tjänstgöringsställets namn:
* Adress:
* Namn på utbildningsansvarig chef:
* Ange planerad tidsperiod (antal dagar/veckor, ungefärliga datum) på det övriga tjänstgöringsstället:

Kryssa i tjänstgöringsgrad: Heltid ☐ Deltid ☐%

**Beskriv verksamheten** *(där aspiranten avses få erfarenhet inom tjänstgöringsstället):*

* Beskriv verksamheten (i korta drag med egna ord):

samt

* Ange ungefärlig fördelning (%) av verksamheten inom utbildningens följande områden:
	+ Djur =
	+ Livsmedel =
	+ Vatten och miljö =
	+ Global utveckling =
* Tillgänglig referenslitteratur (biblioteksservice):
* Hur sker kompetensutveckling av den veterinära personalen, omfattning, finns

kompetensutvecklingsplan?:

* Antal veterinärtjänster:
* Antal anställda veterinärer med högre utbildning i veterinär folkhälsa:

**Ange vilka av utbildningsmålen 1-14** som aspiranten avses kunna uppnå i det övriga tjänstgöringsställets verksamhet *(se utbildningsmålen i utbildningsplanen för veterinär folkhälsa som förklaras närmare i bilaga 1 med specificerade kunskapsmål)*:

- -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**Övrigt tjänstgöringsställe 2**

* Det övriga tjänstgöringsställets namn:
* Adress:
* Namn på utbildningsansvarig chef:
* Ange planerad tidsperiod (antal dagar/veckor, ungefärliga datum) på det övriga tjänstgöringsstället:

Kryssa i tjänstgöringsgrad: Heltid ☐ Deltid ☐%

**Beskriv verksamheten** *(där aspiranten avses få erfarenhet inom tjänstgöringsstället):*

* Beskriv verksamheten (i korta drag med egna ord):

samt

* Ange ungefärlig fördelning (%) av verksamheten inom utbildningens följande områden:
	+ Djur =
	+ Livsmedel =
	+ Vatten och miljö =
	+ Global utveckling =
* Tillgänglig referenslitteratur (biblioteksservice):
* Hur sker kompetensutveckling av den veterinära personalen, omfattning, finns

kompetensutvecklingsplan?:

* Antal veterinärtjänster:
* Antal anställda veterinärer med högre utbildning i veterinär folkhälsa:

**Ange vilka av utbildningsmålen 1-14** som aspiranten avses kunna uppnå i det övriga tjänstgöringsställets verksamhet *(se utbildningsmålen i utbildningsplanen för veterinär folkhälsa som förklaras närmare i bilaga 1 med specificerade kunskapsmål)*:

- -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

**Övrigt tjänstgöringsställe 3**

* Det övriga tjänstgöringsställets namn:
* Adress:
* Namn på utbildningsansvarig chef:
* Ange planerad tidsperiod (antal dagar/veckor, ungefärliga datum) på det övriga tjänstgöringsstället:

Kryssa i tjänstgöringsgrad: Heltid ☐ Deltid ☐%

**Beskriv verksamheten** *(där aspiranten avses få erfarenhet inom tjänstgöringsstället):*

* Beskriv verksamheten (i korta drag med egna ord):

samt

* Ange ungefärlig fördelning (%) av verksamheten inom utbildningens följande områden:
	+ Djur =
	+ Livsmedel =
	+ Vatten och miljö =
	+ Global utveckling =
* Tillgänglig referenslitteratur (biblioteksservice):
* Hur sker kompetensutveckling av den veterinära personalen, omfattning, finns

kompetensutvecklingsplan?:

* Antal veterinärtjänster:
* Antal anställda veterinärer med högre utbildning i veterinär folkhälsa:

**Ange vilka av utbildningsmålen 1-14** som aspiranten avses kunna uppnå i det övriga tjänstgöringsställets verksamhet *(se utbildningsmålen i utbildningsplanen för veterinär folkhälsa som förklaras närmare i bilaga 1 med specificerade kunskapsmål)*:

|  |
| --- |
| Underskrifter |
| Aspiranten Datum: …………………………………………………………..*Namnteckning* *……………………………………………………………..**Namnförtydligande* | HuvudhandledarenDatum: ……………………………………………………………*Namnteckning* *……………………………………………………………….**Namnförtydligande* |